PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Diciembre 2024

Señor (a)

NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5913771**

Centro de Comercio Industria y Turismo Coordinación académica

Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.5913771**

JAIME MANUEL CABRERA MONTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.929.590** de Montería , en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Córdoba en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($40.635.504) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) un (1) pagos por el mes de febrero de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($595.392); b) ocho (8) pagos iguales por los mesesde marzo a octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($4.465.440) M/CTE; c) un pago por el mes de noviembre e de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.167.744) y un pago final en el mes de diciembre correspondiente a la adición del contrato por 10 días de un valor de un millón cuatrocientos ochenta y ochomil pesos M/CTE; (1.488.480) Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorro **No. 16636042319** del BANCO BANCOLOMBIA, cuyo titular es la contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada

al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del pago, la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 10 diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y técnicos de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural en la modalidad presencial y a distancia enmarcada en los lineamientos de programa sena emprende rural para el centro de comercio, industria y turismo de Córdoba.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	De la formación		
1	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo. y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA.	Se ha ejecutado bajo las modalidades designadas del programa SER, en la formación complementaria producción de :bioabonos	Evidencia fotográfica

2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	No aplica para este mes	

3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se ha ejecutado bajo las modalidades designadas del programa SER, en la formación del curso complementario : producción de bioabonos	Evidencia fotográfica
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias ycampesinas asignadas; en la planificación demejoras de producción familiar, capacidad productiva y	Se ha ejecutado bajo las modalidades designadas del programa SER, en la formación del curso complementario :producción de bioabonos	Evidencia fotográfica

	condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.		
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	No aplica para este mes	
6.	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No aplica para este mes	
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego	Se realizaron las evaluaciones pertinentes	
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de	No aplica para este mes	

	Empleo.		
9.	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	No aplica para este mes	
10.	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones	No aplica para este mes	

	sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.		

11.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No aplica para este mes	
12.	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	No aplica para este mes	

13.	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Presenté informe mensual y se me hizo la afiliacion a la admnistradora de Riesgos profesionales bajo el riesgo tipo II, estare siempre dispuestos a presentar todos los meses hasta cumplir mi contrato con todos los entregables que se me están pidiendo para el cumplimiento. Gestioné el Rol de instructor.	✔ Presenté las certificaciones de las administradoras de Salud, ARL, y Fondo de pensiones correspondientes al mes de cobro del objeto. ✔ Pantallazo gestión rol de instructor **(Subidas en la carpeta de evidencas GF.)**

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, adjunto certificaciónes de salud y pension , correspondiente al mes de cobro del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X he_suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



JAIME MANUEL CABRERA MONTES

Contratista C.C. No. 1.067929590



NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913771

Coordinador Académico

Cargo Instructor G20

ANEXOS MES DE DICIEMBRE

GRUPO DE FORMACION TERRA BOMBA





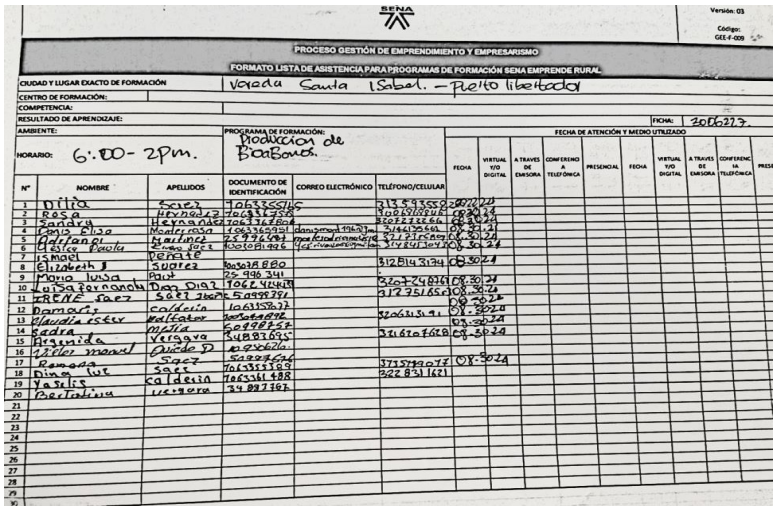


FORMACION TIERRALTE NEGOCIOS VERDES





LISTADOS DE ASISTENCIA



PROCESO GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN SENA EMPRENDE RURAL

CIUDAD Y LUGAR EXACTO DE FORMACIÓN: Varda Santa Isabal. – Puerto libertador

CENTRO DE FORMACIÓN:

COMPETENCIA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

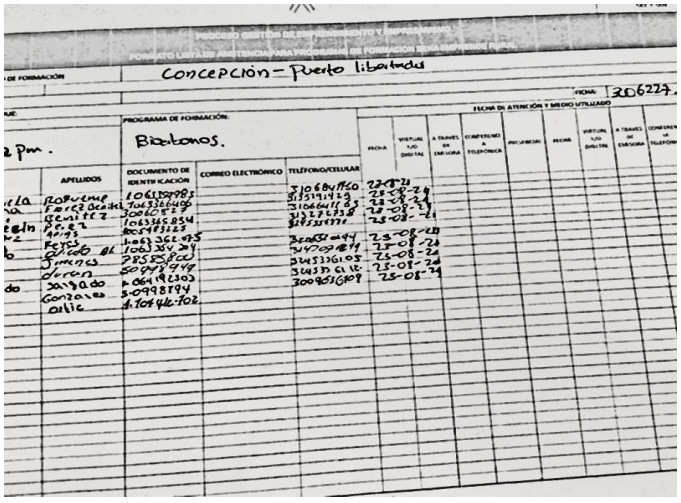
AMBIENTE:

HORARIO: 6:00 - 2pm.

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Producción de Bioabonos

FICHA: 2006227

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO
1	Dilia	Saez	1063365716		3134933550	24/07/24
2	Rosa	Heynadez	1063378588		3007698481	08/8/24
3	Sandra	Heynandez	1063378804		3207232266	08/8/24
4	Carlos Elisa	Madariaga	1063369351	danagomez1996@gmail.com	3146139560	08/8/24
5	Adriana	Gualdron	1193926981	yeraldinmendez@gmail.com	3214155209	08/8/24
6	Yesica Paola	Zapata Saez	1006018926	yesicamendez@hotmail.com	3149871649	08/8/24
7	Isabel	Renate				
8	Elizabeth J	Suarez	1063378880		3128143174	08/8/24
9	Maria luisa	Paut	25 946 341		3203424941	08/8/24
10	Luisa Fernanda	Diaz Diaz	1061.454.483		3127516516	08/8/24
11	IRENE	SAEZ	50998781			08/8/24
12	Damaris	caldeira	1063358277			08/8/24
13	Claudia ester	Valdator	1063369892		3206131491	08/8/24
14	Sandra	Mejia	50987558		3216747628	08/8/24
15	Yesenia	Vergara	1148931695			
16	Yeiler manuel	Pinto D	1.956.620.			
17	Ramona	Saez	50998781		3713799077	08/8/24
18	Dina luz	Saez	1063361488		3228531621	
19	Yaneis	Caldeira	1063361488			
20	Barbarina	Hernandez	34897367			



PROCESO GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

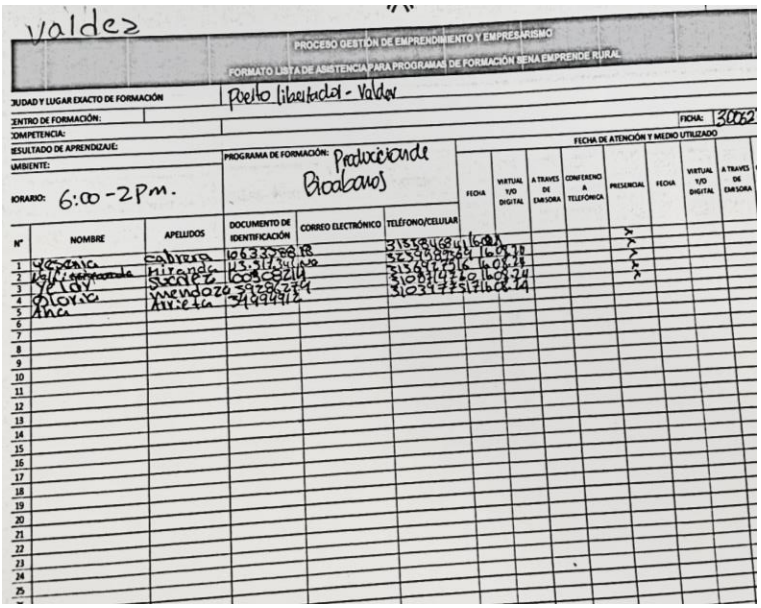
FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN SENA EMPRENDE RURAL

Concepción – Puerto libertador

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Bioabonos.

FICHA: 2006227

APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO
Rodriguez	1063369850		3106847460	24-08-24
Parra castillo	1063365854		3135191123	24-08-24
Gutierrez	1063365854		3106641125	24-08-24
Perez	1063365854		3132153358	24-08-24
Reyes	1063361985		3184334776	24-08-24
Gelado de	1063362985			
Jimenez	1063362985		3140244404	24-08-24
Serrano	5099781948		3147936105	24-08-24
Jaramillo	1063362985		3143376105	24-08-24
Gonzalez	5099781948		3009516109	24-08-24
ortiz	1.064.962.803			



Valdez

PROCESO GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN SENA EMPRENDE RURAL

CIUDAD Y LUGAR EXACTO DE FORMACIÓN: Puerto libertador - Valdez

CENTRO DE FORMACIÓN:

COMPETENCIA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

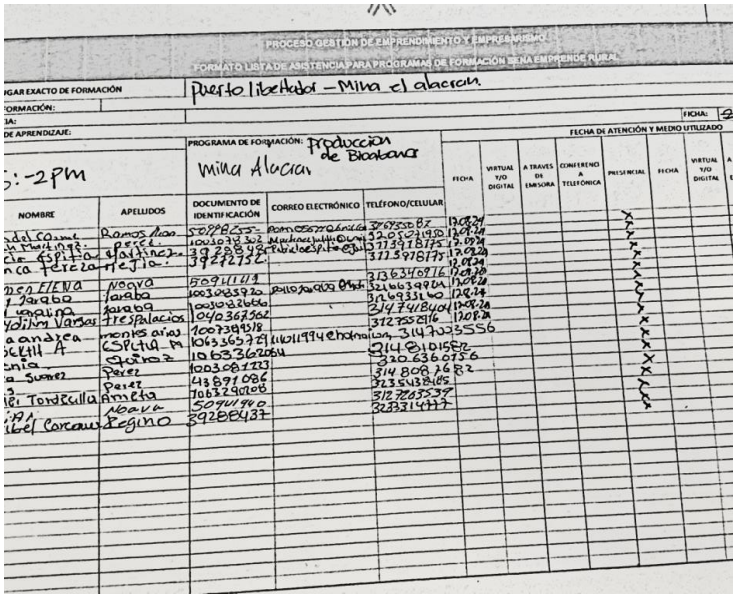
AMBIENTE:

HORARIO: 6:00 - 2pm.

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Producción de Bioabonos

FICHA: 30062

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO
1	Yesenia	Cabrera	1063337588		3135916844	16/8/24
2	Kelly Fernanda	Hiranda	1063378214		3235437249	16/8/24
3	Yelby	Mendoza	1063362724		3107971510	16/8/24
4	Gloria	Arteta	34844913		3103375316	16/8/24
5	Ana					



PROCESO GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN SENA EMPRENDE RURAL

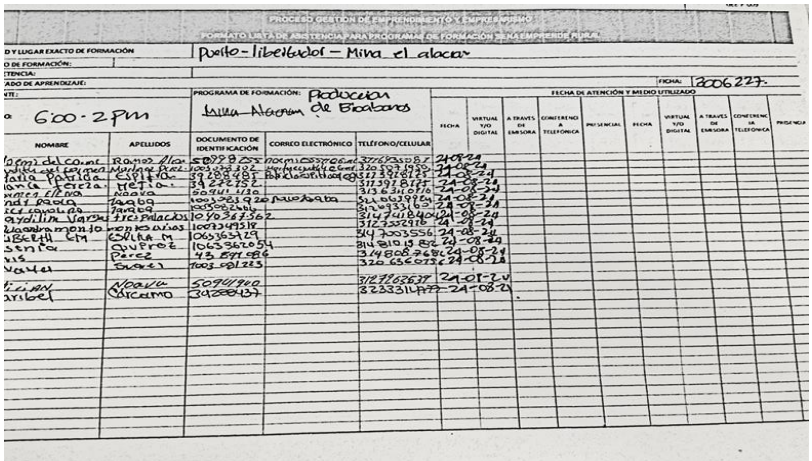
Puerto libertador – Mina el alacran

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Producción de Bioabonos

Mina Alacran

:-2pm

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO
del Carmen	Ramos Alean	50998255		3165550187	19/8/24
Maritza	perez	1003037302		3205721930	19/8/24
Espitia	Martinez	1063369852		3173978775	19/8/24
Catherine	Perez Tejeiro	1063369852		3173978775	19/8/24
ESPITIA	Noava	50941119			19/8/24
Jacobo	Zarate	1003035920		3136340976	19/8/24
Lizeth	Zarate	1003022666		3176933160	19/8/24
Yadilin Vargas	Trespalacios	1040363562		3147418404	19/8/24
Andrea	montes arias	1007399318		3127555916	19/8/24
Estefania	ESPITIA M	1063363729		3147035556	
Catherine	Quintero	1063362054		3146810158	
Sofia	Perez	1003081723		3206360586	
Suarez	Perez	1063891086		3146809268	
Torrecilla	Amelia	1063290208		3127035397	
Isabel	Noava	50941140		3233314777	
Isabel Carcamo	Regino	39288437			



Puerto - libertador – Mina el alacran

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Producción

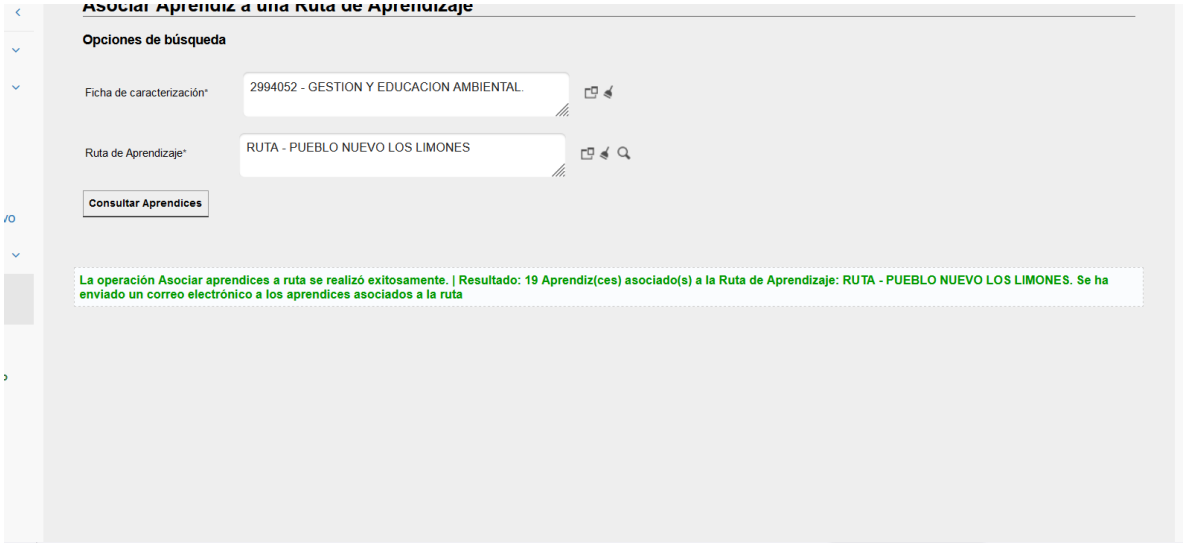
Mina Alacran de Bioabono

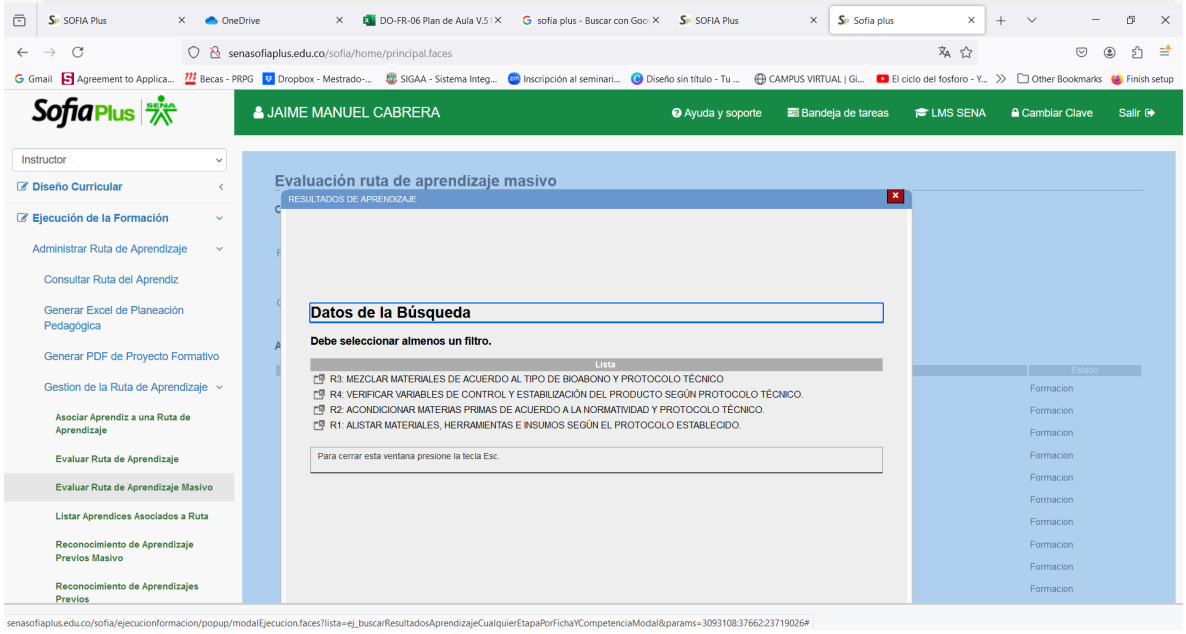
FICHA: 2006227

6:00 - 2pm

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO
del Carmen	Ramos Alean	50998255		3165550187	24/08/24
Maritza	perez	1003037302		3205721930	24-08-24
Espitia	Martinez	1063369852		3173978775	24-08-24
Perez	Tejeiro	1063369852		3173978775	24-08-24
ESPITIA	Noava	50941119		3136340976	24-08-24
Jacobo	Zarate	1003035920		3176933160	24-08-24
Lizeth	Zarate	1003022666		3147418404	24-08-24
Yadilin Vargas	Trespalacios	1040363562		3127555916	24-08-24
Andrea	montes arias	1007399318		3147035556	24-08-24
Estefania	ESPITIA M	1063363729		3146810158	24-08-24
Sofia	Quintero	1063362054		3206360586	24-08-24
Suarez	Perez	1003081723		3146809268	24-08-24
Valdez	Suarez	1003081723		3206360586	24-08-24
Isabel	Noava	50941140		3127035397	24-08-24
Isabel	Carcamo	39288437		3233314777	24-08-24

EVIDENCIA DE EVALUACIONES DE FICHAS TERMINADAS EN EL SISTEMA SOFIA PLUS





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. . CO1.PCCNTR.5913771 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME MANUEL CABRERA MONTES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 1067929590

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL PARA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 10de DICEIMBRE de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: HASTA EL 10 DE DIDIEMBRE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: HASTA EL 10 DE DIDIEMBRE 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTAY DOSMIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOL MIL M/CTE ***(***42.272.832***)***

SUPERVISOR: NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 78739488

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _____

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

VALOR DEL CONTRATO	**42.272.832**
VALOR EJECUTADO	**42.272.832**
SALDO PENDIENTE A LIBERAR DEL CONTRATISTA	**0**
SALDO A LIBERAR	**0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Se Ejecutaron las acciones de formación bajo la estrategia establecida para las Fichas No, 3093108, 3105643 3121178 durante el mes de informe.	Evidencias Fotográficas
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	No aplica para esta formacion	

3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se brindó acompañamiento a tres grupos asignados con las Fichas No, 3093108, 3105643 3121178 durante el mes de informe.	Evidencias Fotográficas
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Se generó reporte necesario para matricula de seis (03) grupos de formación.	Fichas de Caracterización
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se reportó al supervisor de contrato las obligaciones a atender.	Ficha de caracterización
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	No aplica para este mes	.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08	No palica para este mes	

11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participé el día 10 de diciembre presencial de seguimiento citada por los Dinamizado res de Oferta del CCIT.	Evidencia fotográfica en el presente informe.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Se presenta informe correspondiente a las acciones ejecutadas durante el mes de diciembreal supervisor de contrato.	Informe contractual mes de diciembre

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentame



NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913366 DE 2024
Coordinador Académico
Instructor G20
Centro de Comercio, Industria y Turismo
Montería

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	diceimbre	Cambio imagen institucional y generalidades